

# УПУТСТВО

## ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

*Део конкурсне документације који се формира путем Портала*

### Подаци о наручиоцу

Наручилац:	Министарство одбране Републике Србије
Порески идентификациони број (ПИБ):	102116082
Адреса:	Бирчанинова бр. 5. 11000 Београд
Интернет страница:	www.toc.vs.rs

### Основни подаци о поступку

Назив поступка:	Услуга калибрације -еталонирања примарних војних еталона у иностранству
Референтни број:	3824-31/66/2020
Врста поступка:	Отворени поступак
Врста предмета набавке:	Услуге
Опис:	3824-Еталонирање мерне опреме
Рок за подношење:	11.11.2020 10:00

### Карактеристике поступка јавне набавке (инструменти и технике)

Закључује се уговор о јавној набавци.

## Опис предмета / партија

### 1 Партија 1 - Еталонирање еталона и кондензатора

#### Опис набавке:

Еталонирање еталона и кондензатора

Наручилац је дефинисао критеријуме за доделу уговора на основу:

#### Цене

Начин рангирања прихватљивих понуда:

#### Аутоматско рангирање

### 2 Партија 2 - Еталонирање рефлектометарског моста

#### Опис набавке:

Еталонирање рефлектометарског моста

Наручилац је дефинисао критеријуме за доделу уговора на основу:

#### Цене

Начин рангирања прихватљивих понуда:

#### Аутоматско рангирање

## Електронска комуникација и размена података на Порталу јавних набавки

У поступку се захтева електронска комуникација.

Понуда / пријава се подноси путем Портала јавних набавки на начин описан у овом упутству.

Корисник заинтересован за поступак јавне набавке комуницира са наручиоцем искључиво путем Портала јавних набавки.

Корисник Портала јавних набавки може да се заинтересује за објављен поступак јавне набавке тако што је преузео конкурсну документацију или означио своју заинтересованост.

Документацију у овом поступку јавне набавке на Порталу јавних набавки приступа се на **страници поступка**:

**<https://jnportal.ujn.gov.rs/tender-eo/5001>**

Радње у поступку јавне набавке које можете спроводити на тој страници поступка:

- слање захтева за додатним информацијама или појашњењем у вези са документацијом о набавци као и указивање наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у документацији о набавци  
[vidi uputstvo](#)
- формирање групе понуђача  
[vidi uputstvo](#)
- попуњавање електронског каталога  
[vidi uputstvo](#)
- припрема и подношење понуде  
[vidi uputstvo](#)
- попуњавање е-Изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта  
[vidi uputstvo](#)
- додела права на поступак (лицу у привредном субјекту)  
[vidi uputstvo](#)
- слање захтева за заштиту права  
[vidi uputstvo](#)
- додела овлашћења пуномоћнику за заступање у поступку заштите права  
[vidi uputstvo](#)

Привредни субјект може путем Портала јавних набавки да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније **6** дана пре истека рока за подношење.

### **Сандуче електронске поште у поступку**

[vidi uputstvo](#)

Корисник заинтересован за поступак током трајања поступка јавне набавке путем сандучета електронске поште на Порталу добија следеће информације:

- Измене конкурсне документације
- Измене електронског каталога
- Одлука о додели / обустави
- Објављивање огласа о јавној набавци

Корисник односно привредни субјект који учествује у поступку кроз сандуче путем Портала прима:

- Потврда о успешно поднетој понуди / пријави
- Потврда о успешно поднетој измени / допуни понуде / пријаве
- Потврда о опозиву понуде / пријаве
- Позив за подношење понуда
- Позив за учешће у е-лицитацији
- Записник о отварању понуда

Корисник прима копије порука и на адресу е-поште са којом се регистровао на Порталу.

### **Припремање и подношење понуде / пријаве**

Привредни субјект сачињава понуду/пријаву на Порталу јавних набавки према структури и садржини коју је дефинисао Наручилац приликом припреме поступка јавне набавке на Порталу.

Привредни субјект који подноси понуду / пријаву мора да буде регистрован на Порталу са најмање једним, а пожељно више корисника (односно корисничких налога).

[vidi uputstvo](#)

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Понуђач може да поднесе само једну понуду осим у случају када је дозвољено или се захтева подношење понуде са варијантама.

Детаљно упутство о припреми понуде путем Портала:

[vidi uputstvo](#)

**Рок за подношење понуда или пријава: 11.11.2020 10:00**

**Језици на којима понуде или пријаве могу бити поднете: Српски**

### **Припремање и подношење заједничке понуде / пријаве**

На страници поступка јавне набавке на Порталу привредни субјект може да креира групу привредних субјеката (понуђача / кандидата) ради подношења заједничке понуде/пријаве.

Члан групе привредних субјеката који подноси понуду / пријаву мора бити овлашћен за подношење заједничке понуде / пријаве у име групе. Овлашћење за подношење понуде / пријаве у име групе привредних субјеката, чланови групе дају путем Портала јавних набавки. Сви чланови групе треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки.

Више о формирању групе привредних субјеката:

[vidi uputstvo](#)

Понуду / пријаву припрема и подноси члан групе овлашћен за подношење заједничке понуде / пријаве у име групе привредних субјеката.

У случају заједничке понуде / пријаве подаци о члановима групе део су обрасца понуде / пријаве.

Код попуњавања обрасца понуде групе понуђача на Порталу јавних набавки треба да се наведе вредност или проценат вредности набавке те предмет или количину предмета набавке коју ће извршавати сваки члан групе према споразуму. Код попуњавања обрасца пријаве групе кандидата ти подаци наводе се ако су познати.

Сви чланови групе привредних субјеката треба да попуне Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

### Припрема понуде / пријаве са подизвођачем

Уколико понуда/пријава укључује подизвођаче, они треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки, али не треба да дају сагласност привредном субјекту за подношење понуде/пријаве путем Портала.

Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је за сваког појединог подизвођача наведе:

- 1) податке о подизвођачу (*назив подизвођача, адреса, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт*).
- 2) податке о делу уговора који ће се поверити подизвођачу (*по предмету или у количини, вредности или проценту*).
- 3) податак да ли подизвођач захтева да му наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део уговора који је он извршио.

Привредни субјект је дужан да за сваког подизвођача у понуди / пријави достави Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

### Припрема докумената у оквиру понуде / пријаве

Привредни субјект учитава документе понуде / пријаве према дефинисаној структури. Подржани формати и величина докумената прописани су Упутством за коришћење Портала јавних набавки. У случају да поједини документ превазилази величину омогућену на Порталу јавних набавки, препоручено је коришћење компресије докумената или дељење документа у мање делове и учитавање мањих и/или компресованих докумената на Портал јавних набавки.

Документе које учитава у оквиру понуде / пријаве привредни субјект не сме да криптије. Портал јавних набавки криптије понуде / пријаве и њихове делове и чува тајност садржине понуда / пријава као и информацију о идентитету привредног субјекта до датума и времена отварања понуда.

Привредни субјект може да припрема, учитава на Портал (*Страница поступка → Понуде или Пријаве → Припрема документације*) документе које намерава да прилаже у оквиру понуде / пријаве.

[vidi uputstvo](#)

Наручилац је дефинисао да уз понуде / пријаве за предмет / партије захтева следеће документе.

#### За предмет / партију: 1 Партија 1 - Еталонирање еталона и кондензатора

**Наручилац захтева да понуђач у својој понуди / пријави приложи следеће документе:**

**Образац понуде / пријаве** - Портал аутоматски формира попуњени образац понуде / пријаве на основу података које је привредни субјект уписао на Порталу.

**Образац структуре понуђене цене** - Понуђач у обрасцу структуре понуђене цене наводи цену без и са ПДВ-ом за сваку тражену ставку посебно, и укупан износ понуде без и са ПДВ-ом.

**Образац трошкова припреме понуде** - Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може да тражи од наручиоца накнаду трошкова.

Изузетно од става 1. овог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава

обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду наведених трошкова у својој понуди.

**Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта -**

**Средство обезбеђења за озбиљност понуде** - Понуђач је дужан да у понуди достави Средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то:

- Обавезујуће писмо о намерама банке гаранта да ће, уколико са понуђачем буде закључен уговор, издати банкарску гаранцију за повраћај новчаних средстава у висини уплаћеног аванса.

- Менично писмо - овлашћење – да се меница у износу од 5% од укупне вредности понуде без ПДВа, без сагласности Понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани Понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде

Менично писмо - овлашћење мора бити достављено попуњено, потписано и оверено од стране овлашћеног лица за заступање. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти попуњено и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (образац 7. конкурсне документације).

- Две бланко сопствене менице – које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне Банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

- Копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме Понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).

- Копија захтева за регистрацију меница. Рок важења менице је 60 дана од дана отварања понуда.

**Модел уговора** - Модел уговора - Понуђач мора да потпише и овери сваку страну модела уговора и исти достави у понуди. Уколико је понуда са подизводјачем, модел уговора попуњава, парафира и оверава Понуђач; Уколико је понуда групе Понуђача, модел уговора парафирају и оверавају сви чланови групе Понуђача. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним Понуђачем. Инвеститор ће, ако Понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, Канцеларији за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

**За предмет / партију: 2 Партија 2 - Еталонирање рефлектометарског моста**

**Наручилац захтева да понуђач у својој понуди / пријави приложи следеће документе:**

**Образац понуде / пријаве** - Портал аутоматски формира попуњени образац понуде / пријаве на основу података које је привредни субјект уписао на Порталу.

**Образац структуре понуђене цене** - Понуђач у обрасцу структуре понуђене цене наводи цену без и са ПДВ-ом за сваку тражену ставку посебно, и укупан износ понуде без и са ПДВ-ом.

**Образац трошкова припреме понуде** - Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може да тражи од наручиоца накнаду трошкова.

Изузетно од става 1. овог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду наведених трошкова у својој понуди

**Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта -**

**Средство обезбеђења за озбиљност понуде** - Понуђач је дужан да у понуди достави Средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то: - Обавезујуће писмо о намерама банке гаранта да ће, уколико са понуђачем буде закључен уговор, издати банкарску гаранцију за повраћај новчаних средстава у висини уплаћеног аванса. - Менично писмо - овлашћење – да се меница у износу од 5% од укупне вредности понуде без ПДВа, без сагласности Понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани Понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде.

Менично писмо - овлашћење мора бити достављено попуњено, потписано и оверено од стране овлашћеног лица за заступање. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти попуњено и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (образац 7. конкурсне документације). - Две бланко сопствене менице – које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне Банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. - Копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме Понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа). - Копија захтева за регистрацију меница. Рок важења менице је 60 дана од дана отварања понуда.

**Модел уговора** - Понуђач мора да потпише и овери сваку страну модела уговора и исти достави у понуди. Уколико је понуда са подизводјачем, модел уговора попуњава, парафира и оверава Понуђач; Уколико је понуда групе Понуђача, модел уговора парафирају и оверавају сви чланови групе Понуђача. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним Понуђачем. Инвеститор ће, ако Понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, Канцеларији за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Уз сваки тражени документ привредни субјект може да учита више докумената, ако се документ састоји од више делова.

Приликом учитавања докумената на Портал јавних набавки привредни субјект на Порталу означава да ли је поједини документ понуде поверљив (у складу са чланом 38. Закона о јавним набавкама), наводи правни основ на основу којег су документи означени поверљивим и образлаже разлог(е) поверљивости. У случају да одређени документ има само поједине делове поверљиве, пре учитавања тог документа на Портал, потребно је да привредни субјект издвоји поверљиве делове у засебни документ, означи га поверљивим, и тако га учита на Портал јавних набавки. Делове који нису поверљиви, потребно је раздвојити у засебни документ или документе и тако их учитати на Портал јавних набавки. Нити један део електронске понуде / пријаве не потписује се, није потребан печат нити је потребно скенирање докумената.

### **Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта**

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта попуњава се електронски на Порталу.

Део конкурсне документације **Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта са упутством** формиран је путем Портала и приложен конкурсној документацији.

Начин попуњавања е-Изјаве путем Портала:

[vidi uputstvo](#)

Попуњавање Изјаве путем Портала, према дефинисаним критеријумима спроводи се на страници поступка под *Пријаве / Понуде* → *Нова Изјава или Изјаве у припреми* за ажурирање изјаве.

Чланови групе, подизвођачи или други субјекти чије капацитете привредни субјект користи попуњавају сваки своју е-Изјаву, а привредни субјект може да преузме попуњену е-Изјаву путем Портала и да ју приложи уз понуду / пријаву.

### **Делови понуде / пријаве које није могуће доставити електронским путем**

У случају да део или делове понуде / пријаве није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки (в. члан 45. став 3. Закона о јавним набавкама), привредни субјект је дужан да наведе у понуди / пријави тачан део или делове понуде / пријаве које подноси средствима која нису електронска.

Део или делове понуде / пријаве које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси Наручиоцу до истека рока за подношење понуда / пријава путем поште, курирске службе или

непосредно, у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања може са сигурношћу да утврди да се први пут отвара.

Део или делове понуде / пријаве које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси на адресу:

**Министарство одбране Републике Србије**

**Бирчанинова бр. 5.**

**11000 Београд**

**Србија**

Са назнаком:

Део понуде / пријаве за јавну набавку: **Услуга калибрације -еталонирања примарних војних еталона у иностранству**

Референтни број: **3824-31/66/2020**

Број понуде:

**НЕ ОТВАРАТИ**

Приликом припреме понуде / пријаве на Порталу, привредни субјект наводи део или делове понуде / пријаве које ће доставити не-електронским начинима.

На полеђини коверте или на кутији треба навести назив и адресу привредног субјекта. У случају да део или делове понуде / пријаве подноси група привредних субјеката, на коверти је потребно назначити да се ради о групи привредних субјеката и навести називе и адресу свих чланова групе.

Део или делови понуде / пријаве сматрају се благовременим уколико су примљени од стране наручиоца до **11.11.2020 до 10:00** часова.

Наручилац ће привредном субјекту предати потврду пријема. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и време пријема.

Део или делове понуде / пријаве које Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда / пријава, односно који је примљен по истеку дана и сата до којег се понуде / пријаве могу подносити, сматраће се неблаговременим. Неблаговремени део или делове понуде / пријаве Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворене Понуђачу, са назнаком да су поднети неблаговремено.

#### **Припрема и подношење понуда за партије**

Овај предмет набавке је обликован у више партија

Могућност подношења понуде за **све партије**

#### **Попуњавање обрасца понуде**

Предмет / Партија: **1 Партија 1 - Еталонирање еталона и кондензатора**

Цена се исказује у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

**Остали захтеви набавке** (који нису наведени изнад као критеријуми)

Назив: **краћи рок извршења, затим дужи рок важења понуде**

Јединица мере: **дани**

Опис и појашњење критеријума и докази потребни за проверу:

## Резервни критеријуми

краћи рок извршења, затим дужи рок важења понуде

Предмет / Партија: **2 Партија 2 - Еталонирање рефлектометарског моста**

Цена се исказује у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

**Остали захтеви набавке** (који нису наведени изнад као критеријуми)

Назив: **Краћи рок извршења, затим дужи рок важења понуде**

Јединица мере: **дани**

Опис и појашњење критеријума и докази потребни за проверу:

## Рок и начин плаћања

### Рок и начин плаћања:

Плаћање услуге из члана 1. овог Уговора врши се авансним плаћањем на рачун Извршиоца, у року од 15 дана од дана завођења предрачуна у деловодству Наручиоца.

Ради благовременог авансног плаћања, Извршиоц се обавезује да испостави Наручиоцу предрачун оверен од надлежног лица, са назначеним позивом на овај Уговор, у два примерка.

Предрачун мора бити регистрован у Централном регистру фактура, и мора имати период важења најмање 60 дана.

3.2. Извршиоц се обавезује да испостави Наручиоцу прописано израђена, потписана и оверена оригинална документа за извршену услугу, у року од седам дана од дана извршења на основу Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуге, и то:

- Рачун оверен од надлежног лица, са назначеним позивом на овај Уговор, у два примерка.

### Понуда мора бити важећа 60 дана од дана отварања понуда.

Након уноса свих података привредни субјект генерише образац понуде / пријаве и може да прегледа податке понуде / пријаве пре него поднесе понуду / пријаву.

### Начин измене и допуне понуде / пријаве

[vidi uputstvo](#)

### Начин опозива понуде / пријаве

[vidi uputstvo](#)

## Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач је дужан да у понуди достави Средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то:

- Обавезујуће писмо о намерама банке гаранта да ће, уколико са понуђачем буде закључен уговор, издати банкарску гаранцију за повраћај новчаних средстава у висини уплаћеног аванса.



- Менично писмо - овлашћење – да се меница у износу од 5% од укупне вредности понуде без ПДВа, без сагласности Понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани Понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде.

Менично писмо - овлашћење мора бити достављено попуњено, потписано и оверено од стране овлашћеног лица за заступање. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти попуњено и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (образац 7. конкурсне документације).

- Две бланко сопствене менице – које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне Банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

- Копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме Понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).

- Копија захтева за регистрацију меница. Рок важења менице је 60 дана од дана отварања понуда.

Приликом потписивања уговора, за добро извршење посла:

☐ За повраћај аванса:

Добављач се обавезује да у тренутку закључења уговора достави банкарску гаранцију за повраћај аванса.

Поднета банкарска гаранција мора бити са клаузулом: неопозиво и безусловно "на први позив" и "без приговора".

Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања издаје се у висини плаћеног аванса са ПДВ-ом, и мора да траје 30 (тридесет) дана дужи од рока за извршење уговорених обавеза по основним уговору и анексима.

Ако Продавац не изврши уговорене обавезе или једнострано раскине уговор, Купац, без сагласности Продавца, има право да депоновани инструмент обезбеђења плаћања – банкарску гаранцију, поднесе на наплату банци гаранту.

За наплату банкарске гаранције мора бити довољна само изјава Наручиоца да је уговор раскинут.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промене месну надлежност за решавање спорова.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за авансно плаћање мора да се продужи.

☐ Менично писмо - овлашћење да се меница у износу од 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети пословној банци на наплату у случају неиспуњења уговорних обавеза, једностраног раскида уговора или значајног закашњења са испоруком добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана).

Менично писмо - овлашћење мора бити достављено попуњено, потписано и оверено од стране овлашћеног лица за заступање. Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа

морају бити исти (образац 8. конкурсне документације) и са роком важности који је 30 дана дужи од рока за коначно извршење посла.

❑ Две бланко сопствене менице које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне Банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

❑ Копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу-писму, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана испоруке, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).

❑ Копија захтева за регистрацију меница.

Менице морају имати рок важности 30 (тридесет) дана дужи од истека рока дефинисаног чланом 14.4.

Меница за добро извршење посла активираће се у случају да Извођач не извршава своје уговорене обавезе на начин предвиђен Уговором.

❑ Приликом примопредаје предмета јавне набавке, за отклањање грешака у гарантном року:

- две бланко сопствене менице, прописно потписане и оверене, које ће представљати средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року са меничним овлашћењем за попуну у износу од 10% уговорене вредности набавке без ПДВ и са роком важности који је 30 дана дужи од гарантног рока.

- Копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму, на којој се јасно виде депоновани потписи, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана испоруке,).

- Копија захтева за регистрацију меница.

Број рачуна на меничном овлашћењу и број рачуна на картону депонованог потписа морају бити идентични (образац 7. конкурсне документације).

Менице ће бити активирани у случају да Извођач не извршава своје уговорене обавезе на начин предвиђен Уговором.

## Отварање понуда / пријава

**Подаци везани уз отварање понуда / пријава како је наведено у позиву**

Датум: **11.11.2020** Локално време: **10:00**

Место: **Технички опитни центар, улица Војводе Степе 445, Београд.**

**Подаци о овлашћеним лицима и поступку отварања:**

У Поступку отварања понуда могу учествовати само представници понуђача који су поднели овлашћење за учествовање у поступку отварања понуда

Наручилац није искључио јавност из поступка отварања понуда. На страници поступка *Понуде* → *Отварање понуда* понуђач може пратити одбројавање до отварања понуда. Након што Портал отвори понуде формира се записник о отварању понуда који је могуће преузети на страници поступка а истовремено се шаље понуђачима.

## Појашњења понуде / пријаве, облик и начин достављања доказа

Након отварања понуда / пријава наручилац може да захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда / пријава, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Ако су подаци или документација, коју је привредни субјект доставио непотпуни или нејасни, наручилац може, поштујући начела једнакости и транспарентности, у примереном року који није краћи од пет дана, да путем Портала јавних набавки захтева од привредног субјекта, да достави неопходне информације или додатну документацију.

[vidi uputstvo](#)

## Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе привредни субјект, односно понуђач који је имао или има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који указује да је због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН оштећен или би могла да настане штета услед доделе уговора, противно одредбама ЗЈН (у даљњем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), односно у писаном облику, непосредном предајом или препорученом поштом наручиоцу, у ком случају је подносилац захтева дужан да копију захтева достави Републичкој комисији.

### Подношење захтева за заштиту права електронским путем

[vidi uputstvo](#)

Кораци:

- Кроз електронски образац за заштиту права уписују се подаци о чињеницама и доказима о повредама прописа и аутоматски се повлаче подаци о подносиоцу захтева, наручиоцу и поступку за који се подноси Захтев
- Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника може овластити пуномоћника путем Портала јавних набавки
- Документи које је потребно приложити електронском захтеву за заштиту права:
  - Доказ о уплати таксе
  - Додатни документи и докази који поткрепљују и/или допуњују податке наведене кроз електронски образац
- Подносилац захтева документе учитава у електронском обрасцу захтева на предвиђеном месту те генерише електронски образац захтева за заштиту права који путем Портала доставља наручиоцу и Републичкој комисији.

### Прецизне информације о року(овима) за заштиту права

Захтев за заштиту права може да се поднесе у току целог поступка јавне набавке, осим ако ЗЈН није другачије одређено, а најкасније у року од десет дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки одлуке наручиоца којом се окончава поступак јавне набавке у складу са ЗЈН. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одређивањем врсте поступка, садржином јавног позива и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, без обзира на начин достављања.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца предузете након истека рока за подношење понуда подноси се у року од десет дана од дана објављивања одлуке наручиоца на Порталу јавних набавки, односно од дана пријема одлуке у случајевима када објављивање на Порталу јавних набавки није предвиђено ЗЈН.

Након истека рока за подношење захтева за заштиту права, подносилац захтева не може да допуњава захтев изношењем разлога у вези са радњама које су предмет оспоравања у поднетом захтеву или оспоравањем других радњи наручиоца са којима је био или могао да буде упознат пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, а које није истакао у поднетом захтеву.

Захтевом за заштиту права не могу да се оспоравају радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли да буду познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву не могу да се оспоравају радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао да зна приликом подношења претходног захтева.

Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано у складу са чланом 97. ЗЈН.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки најкасније наредног дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подношење захтева за заштиту права задржава наставак поступка јавне набавке од стране наручиоца до окончања поступка заштите права.

Захтев за заштиту права мора да садржи податке из члана 217. ЗЈН.

Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника, уз захтев за заштиту права доставља овлашћење за заступање у поступку заштите права. Подносилац захтева који има боравиште или пребивалиште, односно седиште у иностранству дужан је да у захтеву за заштиту права именује пуномоћника за примање писмена у Републици Србији, уз навођење свих података потребних за комуникацију са означеним лицем.

Приликом подношења захтева за заштиту права наручиоцу подносилац захтева је дужан да достави доказ о уплати таксе. Доказ је сваки документ из кога се може да се утврди да је трансакција извршена на одговарајући износ из члана 225. ЗЈН и да се односи на предметни захтев за заштиту права.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављен је на сајту Републичке комисије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 186. - 234. ЗЈН